



FOSSIL GROUP

Code Voor Zakelijk Gedrag

EN ETHIEK

FOSSIL
GROUP

Inleiding

Fossil Group, Inc. (het 'Bedrijf') heeft een reputatie van eerlijkheid en integriteit, wat de optelsom is van de persoonlijke reputatie van zijn directeuren, functionarissen en werknemers. Om deze reputatie te beschermen en om naleving van wetten, regels en voorschriften te bevorderen, is deze code voor zakelijk gedrag en ethiek (deze 'Code') aangenomen door onze raad van bestuur. Deze code is slechts één aspect van onze verbintenis. U moet ook bekend zijn met en voldoen aan alle andere beleidslijnen in ons werknemershandboek.

Deze code beschrijft de basishoudingen van ethiek en gedrag waaraan al onze directeuren, functionarissen en werknemers worden gehouden. Deze normen zijn bedoeld om wangedrag te ontmoedigen en om eerlijk en ethisch gedrag te bevorderen, maar dekken niet alle situaties. Als er verschillen ontstaan tussen de normen die in deze code worden uiteengezet en de wettelijke vereisten of lokale gebruiken en beleidslijnen, zijn de strengere normen, wettelijke vereisten, gebruiken of beleid van toepassing, in overeenstemming met de toepasselijke wet.

Als u enige twijfel heeft over de juistheid van een bepaalde situatie, dient u deze ter beoordeling en verduidelijking schriftelijk voor te leggen aan de juridische afdeling van ons bedrijf. Elke vermoedelijke schending van deze code moet onmiddellijk aan het bedrijf worden gemeld. In sectie 16 van deze code zijn verschillende alternatieve methoden voor het melden van vermoedelijke schendingen opgenomen.

Degenen die de in deze code uiteengezette normen schenden, worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen.



INHOUDSOPGAVE

Inleiding	2
Bereik	4
Eerlijk en ethisch gedrag	4
Naleving van wetgeving, regels en voorschriften	4
Belangenconflicten	5
Zakelijke kansen	7
Eerlijk handelen	7
Openbare bekendmakingen	7
Vertrouwelijkheid	7
Handel met voorkennis	8
Bescherming en juist gebruik van bedrijfsactiva	8
Gelijke kansen op werk	9
Toewijding aan mensenrechten	9
Gezondheid en veiligheid op de werkplek	10
Geweld op de werkplek	10
Drugs- en alcoholmisbruik	10
Veilig werken	10
Non-discriminatie en anti-intimidatie	11
Gebruik van computers en online services ('OLS') en sociale media	12
Gebruik van computers en OLS	12
Sociale Media	12
Politieke processen	13
Omkoping en andere ongepaste betalingen	13
FCPA	13
CFPOA	14
Bribery Act	14
Antitrustwetgeving	15
Beveiliging	15
Interpretaties en vrijstellingen van de code voor zakelijk gedrag en ethiek	16
Illegaal of onethisch gedrag melden	16
Nalevingsnormen en -procedures	17



BEREIK

Als u een directeur, functionaris of werknemer bent van het bedrijf of een van haar dochterondernemingen of beheerde entiteiten, bent u onderworpen aan deze code.

EERLIJK EN ETHISCH GEDRAG

Wij, als bedrijf, eisen eerlijk en ethisch gedrag van iedereen die is onderworpen aan deze code.

Eenieder van u heeft de verantwoordelijkheid jegens alle andere directeuren, functionarissen en werknemers van ons bedrijf, en jegens ons bedrijf zelf, om te goeder trouw, verantwoordelijk, met de nodige zorg, bekwaamheid en toewijding te handelen, zonder essentiële feiten verkeerd voor te stellen of toe te staan dat uw onafhankelijke oordeel ondergeschikt is en u anderszins te gedragen op een manier die voldoet aan onze ethische en wettelijke normen.

NALEIVING VAN WETGEVING, REGELS EN VOORSCHRIFTEN

U bent verplicht om, zowel naar de letter als naar de geest, alle toepasselijke wetgeving, regels en voorschriften van de overheid na te leven, inclusief die welke omkoping en corruptie verbieden of anderszins de bedrijfsvoering regelen, met inbegrip van bepaalde personen, bedrijven of landen.

Hoewel van u niet wordt verwacht dat u de details van alle toepasselijke wetgeving, regels en voorschriften kent, verwachten we dat u advies inwint bij de juridische afdeling van ons bedrijf als u vragen hebt over de vraag of de vereiste van toepassing is op de situatie of welk gedrag vereist is om te voldoen aan enig(e) wet, regel of voorschrift.

BELANGENCONFLICTEN

U moet op ethische wijze handelen bij elk feitelijk of schijnbaar belangenconflict tussen uw persoonlijke en zakelijke relaties. Belangenconflicten zijn vanwege het beleid verboden. Er is sprake van een ‘belangenconflict’ wanneer het privébelang van een persoon (of het belang van een lid van zijn of haar familie, vriend of andere persoon met wie hij of zij een belangrijke persoonlijke relatie heeft) op enigerlei wijze de belangen van het bedrijf verstoort of lijkt te verstoren. Er ontstaat bijvoorbeeld een situatie van een belangenconflict als u acties onderneemt of belangen hebt die uw vermogen om uw werk objectief en effectief uit te voeren voor het bedrijf verstoren. Belangenconflicten kunnen ook ontstaan als u, een lid van uw familie, een vriend of anderen met wie u een belangrijke persoonlijke relatie heeft, een ongepast persoonlijk voordeel ontvangt als gevolg van uw functie bij het bedrijf, wat ook onwettige commerciële omkoping kan vormen.

Als u kennis krijgt van een essentiële transactie of relatie waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze aanleiding geeft tot een belangenconflict, dient u dit onmiddellijk te melden aan uw manager of de juridische afdeling van het bedrijf, die zal helpen om te bepalen of er een conflict bestaat en, indien van toepassing, wat de beste aanpak zal zijn om het conflict te elimineren.

Belangenconflicten zijn verboden volgens het bedrijfsbeleid, behalve volgens richtlijnen die zijn goedgekeurd door de raad van bestuur. De volgende normen zijn van toepassing op bepaalde veelvoorkomende situaties waarin potentiële belangenconflicten kunnen ontstaan:

A. GESCHENKEN EN ENTERTAINMENT

Persoonlijke geschenken en entertainment aangeboden door personen die zakendoen met ons bedrijf, kunnen worden geaccepteerd wanneer ze worden aangeboden in het gebruikelijke en normale verloop van de zakelijke relatie en het geven of accepteren van een dergelijk geschenk legaal is op de locatie en onder de omstandigheden waarin ze worden gegeven. De frequentie en kosten van dergelijke geschenken of entertainment mogen echter niet zo buitensporig zijn dat uw vermogen om een onafhankelijk oordeel te vellen namens ons bedrijf in het gedrang komt of lijkt te zijn. Voor meer informatie over het beleid van het bedrijf met betrekking tot persoonlijke geschenken en entertainment, inclusief goedkeuringsrichtlijnen hiervoor, zie het afzonderlijke beleid inzake belangenconflicten - geschenken en entertainment van het bedrijf en het gerelateerde formulier voor openbaarmaking van geschenken en entertainment.

B. FINANCIËLE BELANGEN IN ANDERE ORGANISATIES

De bepaling of een externe investering, financiële regeling of ander belang in een andere organisatie ongepast is, hangt af van de feiten en omstandigheden van elk geval. Uw eigendom van een belang in een andere organisatie kan ongepast zijn als de andere organisatie een zakelijke relatie heeft met, of een directe concurrent is van, ons bedrijf en uw financiële belang zo groot is dat uw vermogen om een onafhankelijk

oordeel te vellen namens ons bedrijf aangetast is of aangetast lijkt te zijn. Als u een belang hebt in een andere organisatie die zakendoet met het bedrijf, overweeg dan of u een transactie tussen het bedrijf en een dergelijke organisatie beïnvloedt of dat een transactie tussen een dergelijke organisatie en het bedrijf significant genoeg is om mogelijk de waarde van uw investering te beïnvloeden. Als algemene regel geldt dat een passieve investering waarschijnlijk niet als ongepast wordt beschouwd als deze: (1) in openbaar verhandelde aandelen plaatsvindt; (2) minder vertegenwoordigt dan 1% van het uitstaande vermogen van de betreffende organisatie; en (3) minder vertegenwoordigt dan 5% van uw nettowaarde. Andere belangen zijn mogelijk ook niet ongepast, afhankelijk van de omstandigheden. Voor meer informatie over het beleid van het bedrijf inzake belangenconflicten die kunnen worden gepresenteerd door bepaalde soorten financiële belangen, zie het afzonderlijke beleid inzake belangenconflicten - financiële openbaarmaking van het bedrijf.

C. EXTERNE ZAKELIJKE ACTIVITEITEN

De vaststelling of een externe functie die een werknemer kan vervullen ongepast is, hangt af van de feiten en omstandigheden van elk geval. Uw betrokkenheid bij handelsverenigingen, beroepsorganisaties en liefdadigheids- en soortgelijke organisaties wordt normaal gesproken niet als ongepast beschouwd. Als het echter waarschijnlijk is dat deze activiteiten veel tijd vergen van of anderszins in strijd zijn met uw verantwoordelijkheden jegens ons bedrijf, dient u vooraf toestemming te verkrijgen van uw leidinggevende. Andere externe verenigingen of activiteiten waarbij u mogelijk betrokken bent, worden waarschijnlijk alleen als ongepast beschouwd als ze uw vermogen om de juiste tijd en aandacht aan uw verantwoordelijkheden jegens ons bedrijf te besteden zouden belemmeren of als u betrokken bent bij een ander bedrijf waarmee ons bedrijf zakendoet of concurreert. Voor een directeur moet een dienstverband of een relatie met een bedrijf waarmee ons bedrijf zakendoet of concurreert volledig worden bekendgemaakt aan de raad van bestuur van ons bedrijf en moet het voldoen aan alle andere normen die zijn vastgesteld door de toepasselijke wet, regel (inclusief regels van een toepasselijke aandelenbeurs) of voorschriften en andere richtlijnen voor corporate governance die ons bedrijf kan opstellen.

D. INDIRECTE SCHENDINGEN

U mag niet indirect, via een echtgeno(o)t(e), familielid, gelieerde onderneming, vriend, partner of medewerker, enig belang hebben in of deelnemen aan enige activiteit die in strijd zou zijn met deze code als u rechtstreeks belang had in of betrokken was bij de activiteit. Elke dergelijke relatie moet volledig worden bekendgemaakt aan de juridische afdeling of CEO van ons bedrijf (of de raad van bestuur als u een directeur van ons bedrijf bent), die zal beslissen of de relatie ongepast is, op basis van de normen die in deze code zijn uiteengezet.



ZAKELIJKE KANSEN

Het is verboden om voor uzelf, persoonlijk, kansen te benutten die worden ontdekt door het gebruik van eigendommen van, informatie van of functie bij het bedrijf, tenzij de raad van bestuur heeft geweigerd om de kans te benutten. U mag eigendommen van, informatie van of uw functie bij het bedrijf niet gebruiken voor persoonlijk gewin, of om rechtstreeks met ons bedrijf te concurreren. U hebt jegens ons bedrijf de plicht om de legitieme belangen van het bedrijf te behartigen wanneer de gelegenheid zich voordoet.

EERLIJK HANDELEN

U dient ernaar te streven eerlijk te handelen met de leveranciers, concurrenten en werknemers van ons bedrijf en met andere personen met wie ons bedrijf zakendoet. U mag van niemand oneerlijk voordeel behalen door manipulatie, verzwijging, misbruik van vertrouwelijke informatie, een verkeerde voorstelling van essentiële feiten of enige andere oneerlijke handelspraktijk.

OPENBARE BEKENDMAKINGEN

Het is het beleid van ons bedrijf om volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke openbaarmaking te verstrekken in alle rapporten en documenten die we inleveren of indienen bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission en de Nasdaq Stock Market en in alle andere openbare communicaties door ons bedrijf.

VERTROUWELIJKHEID

U dient de vertrouwelijkheid te bewaren van alle vertrouwelijke informatie die aan u is toevertrouwd door ons bedrijf of door personen met wie ons bedrijf zakendoet, behalve wanneer openbaarmaking is toegestaan of wettelijk verplicht is. Vertrouwelijke informatie omvat alle niet-openbare informatie die nuttig kan zijn voor concurrenten van, of schadelijk kan zijn voor, ons bedrijf of personen

met wie ons bedrijf zakendoet, indien bekendgemaakt, en omvat onder andere: strategische plannen, verkoop- en financiële gegevens en rapporten, producten en prijzen, interne e-mails, identificatie van klanten en verkopers en/of verkopen aan of van hen, personeelsinformatie, prognoses, informatie in of gerelateerd aan rapporten, spreadsheets, analyses, aanbevelingen, planningen, advertenties, prototypes of ander materiaal voorbereid voor intern gebruik, informatie met betrekking tot juridische zaken of audits waarbij het bedrijf betrokken is, informatie met betrekking tot interne systemen of controles of procedures en alle andere informatie die nog niet in het algemeen aan het publiek openbaar is gemaakt door het bedrijf.

HANDEL MET VOORKENNIS

Als u toegang heeft tot essentiële, niet-openbare informatie over ons bedrijf, is het u niet toegestaan die informatie te gebruiken of te delen voor aandelenhandel, of voor enig ander doel dan de bedrijfsvoering van ons bedrijf. Alle niet-openbare informatie over ons bedrijf moet als vertrouwelijke informatie worden beschouwd. Handel met voorkennis, d.w.z. het gebruik van essentiële, niet-openbare informatie voor persoonlijk financieel voordeel of om anderen te 'tippen' die op basis van deze informatie een investeringsbeslissing zouden nemen, is niet alleen onethisch, maar ook verboden door de federale effectenwetgeving van de Verenigde Staten. Het verbod op handel met voorkennis is niet alleen van toepassing op de effecten van ons bedrijf, maar ook op effecten van andere bedrijven als u essentiële niet-openbare informatie over deze bedrijven ontdekt tijdens uw taken voor het bedrijf. Overtredingen van dit verbod op 'handel met voorkennis' kunnen u onderwerpen aan strafrechtelijke of civielrechtelijke aansprakelijkheid, naast disciplinaire maatregelen door ons bedrijf.

BESCHERMING EN JUIST GEBRUIK VAN BEDRIJFSACTIVA

U hebt de verantwoordelijkheid om de activa van het bedrijf te beschermen, bent verantwoordelijk voor alle fondsen of eigendommen van het bedrijf die aan uw zorg zijn toevertrouwd en u moet ervoor zorgen dat al deze eigendommen juist worden gebruikt en alleen ten voordele van het bedrijf. Diefstal, onzorgvuldigheid en verspilling hebben een directe invloed op de winstgevendheid van ons bedrijf. Alle activa moeten worden gebruikt voor legitieme zakelijke doeleinden. De verplichting van werknemers om de activa van het bedrijf te beschermen omvat de eigendomsinformatie ervan. Eigendomsinformatie omvat intellectueel eigendom zoals handelsgeheimen, patenten, handelsmerken en auteursrechten, evenals zakelijke, marketing- en serviceplannen, ideeën voor ontwikkeling en productie, ontwerpen, databases, dossiers, salarisinformatie en alle niet-gepubliceerde financiële gegevens en rapporten. Ongeautoriseerd gebruik of verspreiding van deze informatie is in strijd met het bedrijfsbeleid. Het kan ook illegaal zijn en resulteren in civiele of zelfs strafrechtelijke sancties.



GELIJKE KANSEN OP WERK

Het bedrijf is een werkgever die gelijke kansen biedt en het is de plicht en verantwoordelijkheid van elke werknemer om een omgeving te creëren en in stand te houden die vrij is van discriminerende handelingen en gedrag. Het is ons beleid om personen te werven, aan te nemen, op te leiden, te promoten, toe te wijzen, te compenseren, over te plaatsen en op alle manieren te behandelen in overeenstemming met alle toepasselijke lokale, staats- en federale wetgeving en zonder rekening te houden met ras, huidskleur, religie, geslacht, sekse (inclusief borstvoeding en gerelateerde medische aandoeningen), zwangerschap, bevalling en gerelateerde medische aandoening, nationale afkomst, genetische informatie, status van militaire dienst, beschermde medische toestand, staatsburgerschap, afkomst, leeftijd, handicap, seksuele geaardheid, genderidentiteit en -expressie, genderdysforie, veteranenstatus, burgerlijke staat of enige andere wettelijk beschermde status.

TOEWIJDING AAN MENSENRECHTEN

Het bedrijf ondersteunt de bescherming van mensenrechten en zet zich in om dienovereenkomstig onze zaken te doen. Deze toewijding is niet alleen van toepassing op ons personeel, maar ook op de bedrijven waarmee we over de hele wereld een contract sluiten. We tolereren geen schendingen van de mensenrechten, inclusief maar niet beperkt tot mensenhandel, kinderarbeid en dwangarbeid.

GEZONDHEID EN VEILIGHEID OP DE WERKPLEK

Het bedrijf zet zich in om een veilige en gezonde werkplek te behouden. Alle werknemers zijn verplicht om alle gezondheids- en veiligheidsregels van Fossil na te leven.

A. GEWELD OP DE WERKPLEK

Het bedrijf streeft ernaar een veilige en gezonde werkplek te bieden, vrij van feitelijk geweld of pesten, een poging hiertoe of dreiging hiervan. Geweld of pesten op de werkplek is nooit acceptabel en het bedrijf zal redelijke voorzorgsmaatregelen nemen om geweld op de werkplek te voorkomen en om werknemers op de werkplek te beschermen. Verder zijn alle soorten wapens, waaronder vuurwapens, messen en munitie, verboden op bedrijfsterreinen.

B. DRUGS- EN ALCOHOLMISBRUIK

Alcohol- en drugsmisbruik op de werkplek kunnen de individuele prestaties, de veiligheid van andere werknemers en de activiteiten van Fossil ondermijnen. Dienovereenkomstig is het gebruik, het bezit, de verkoop of het onder invloed zijn van alcohol, illegale drugs, misbruik van voorgeschreven medicatie of het misbruik van legale drugs tijdens het werk, op de terreinen van het bedrijf of tijdens het verrichten of uitvoeren van bedrijfsactiviteiten, verboden. Werknemers die dit beleid overtreden, kunnen strafrechtelijk worden vervolgd of worden bestraft.

C. VEILIG WERKEN

Het bedrijf zal niet bewust toestaan dat er onveilige omstandigheden bestaan, noch zal het werknemers toestaan zich in te laten met onveilige handelingen. Alle werknemers moeten elk werkgerelateerd letsel melden aan hun leidinggevende, de afdeling Uitkeringen en de collectieve ongevallenverzekering van Fossil, hoe onbeduidend het letsel ook mag lijken.



NON-DISCRIMINATIE EN ANTI-INTIMIDATIE

Het bedrijf zet zich in voor een werkomgeving waarin alle personen met respect worden behandeld. Elke persoon heeft het recht om te werken in een professionele sfeer die gelijke kansen op werk bevordert in alle aspecten van de werkgelegenheid, inclusief werving, aannemen, opleiding, promotie en compensatie (zonder discriminatie of intimidatie op basis van ras, huidskleur, nationale afkomst, religie, geslacht (inclusief borstvoeding en gerelateerde medische aandoeningen), zwangerschap, bevalling en gerelateerde medische aandoeningen, seksuele geaardheid, genderidentiteit en -expressie, genderdysforie, leeftijd, handicap, staatsburgerschap, burgerlijke staat, veteranenstatus, status van militaire dienst, genetische informatie of elk ander kenmerk dat door de wet wordt beschermd) en verbiedt strikt discriminerende praktijken, inclusief intimidatie. Het beleid van het bedrijf tegen discriminatie en intimidatie is van toepassing op alle werknemers van het bedrijf, inclusief leidinggevend en managers, evenals op alle onbetaalde stagiaires en vrijwilligers. Het bedrijf verbiedt ook zijn klanten, verkopers, leveranciers, onafhankelijke contractanten en anderen die zakendoen met het bedrijf om de werknemers van het bedrijf te intimideren of discrimineren. Intimidatie omvat zaken als denigrerende opmerkingen op basis van raciale of andere beschermde kenmerken en ongewenste seksuele avances. Seksuele intimidatie is een schending van het bedrijfsbeleid en is onwettig. U wordt aangeraden om u uit te spreken wanneer het gedrag van een werknemer of een derde u een ongemakkelijk gevoel geeft of u getuige bent van intimidatie of discriminatie, en om dit te melden aan uw manager, Human Resources of via FossilSafeWorkplace wanneer dit gebeurt, in overeenstemming met het beleid en de procedures die uiteen zijn gezet in het afzonderlijke werknemershandboek van het bedrijf. Het bedrijf verbiedt vergelding tegen personen die te goeder trouw een schending van het bedrijfsbeleid melden, inclusief personen die discriminatie of intimidatie melden of deelnemen aan een onderzoek naar een dergelijke melding. Voor het volledige non-discriminatie- en anti-intimidatiebeleid van het bedrijf en de procedures voor het melden van een incident van intimidatie, discriminatie of vergelding, zie het afzonderlijke werknemershandboek van het bedrijf.

GEBRUIK VAN COMPUTERS EN OLS

E-mail, door het bedrijf uitgegeven mobiele telefoons/smartphones, OLS (World Wide Web, internet, intranet en extranet, enz.) en alle computerdiensten (pc's, MAC's, laptops, iPads, tablets, enz.) zijn bedoeld om te worden gebruikt door werknemers voor zakelijke doeleinden van het bedrijf of voor werknemersgerelateerde activiteiten die door het bedrijf worden ondersteund. Werknemers zijn verantwoordelijk voor hun aanmeldings- en wachtwoordgegevens en mogen dergelijke gegevens met niemand delen.

Het is werknemers strikt verboden om de computers, het e-mailsysteem, de door het bedrijf uitgegeven mobiele telefoons/smartphones en de voicemailsysteem van het bedrijf of de pc's die voor zakelijke doeleinden worden gebruikt, te gebruiken voor enig ongepast doel. In dit verband mogen werknemers geen vertrouwelijke bedrijfsgegevens verzenden naar of opslaan op persoonlijke apparaten of clouddiensten die niet expliciet zijn verstrekt door het bedrijf of zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het bedrijf.

SOCIALE MEDIA

Het bedrijf respecteert de rechten van alle werknemers om sociale media te gebruiken. Omdat communicatie door werknemers van het bedrijf in bepaalde situaties echter een negatieve invloed kan hebben op de bedrijfsactiviteiten of klantrelaties, of wettelijke aansprakelijkheid kan creëren, is het noodzakelijk dat Fossil deze richtlijnen verstrekt. Raadpleeg bij het plaatsen van berichten op sociale media deze code en de beleidslijnen inzake sociale media van het bedrijf.

Werknemers die sociale media gebruiken, zijn onderworpen aan alle beleidslijnen en procedures van het bedrijf, inclusief, maar niet beperkt tot, de Beleidslijnen van het bedrijf: (1) bescherming van bepaalde vertrouwelijke informatie met betrekking tot de activiteiten van het bedrijf; (2) het beschermen van



bedrijfseigendommen; (3) verbod op onwettige discriminatie, intimidatie en vergelding; en (4) met betrekking tot het gebruik van computers, telefoonsystemen en andere elektronische en communicatiesystemen die eigendom zijn van of verstrekt worden door het bedrijf. De beleidslijnen inzake sociale media van het bedrijf worden niet geïnterpreteerd of toegepast als een inbreuk op de rechten van werknemers om informatie over hun loon, uren of andere arbeidsvoorwaarden te bespreken of te delen. Werknemers hebben het recht om deel te nemen aan dergelijke activiteiten of hiervan af te zien.

POLITIEKE PROCESSEN

Het bedrijf respecteert het recht van elk van zijn werknemers om deel te nemen aan het politieke proces en aan de politieke activiteiten van hun keuze en moedigt dit aan. Politieke activiteiten worden echter strikt gereguleerd door federale, staats- en lokale wetgeving. De middelen van het bedrijf mogen nooit worden gebruikt voor of toegewijd aan enige politieke activiteit zonder voorafgaande raadpleging van de juridische afdeling.

OMKOPING EN ANDERE ONGEPASTE BETALINGEN

Omkoping of andere ongepaste betaling is geen aanvaardbare manier van zakendoen en stelt zowel het bedrijf als u bloot aan strafrechtelijke en civielrechtelijke aansprakelijkheid onder anti-omkopingswetgeving. Het bedrijf keurt geen enkele vorm van omkoping goed, met inbegrip van zogenaamd 'smeergeld' of 'faciliterende' betalingen. U mag geen steekpenningen of smeergeld aanbieden aan of ontvangen van een persoon, ongeacht of die persoon een overheidsfunctionaris of een privépartij is. Zelfs als u zelf voor geschenken of entertainment voor andere personen betaalt, als het geschenk om zakelijke redenen wordt gegeven en u het bedrijf vertegenwoordigt, kan lokale en internationale anti-omkopingswetgeving van toepassing zijn. Hoewel alle vormen van openbare omkoping verboden zijn, moet bijzondere aandacht worden besteed aan het vermijden van daadwerkelijke of vermeende omkoping in uw omgang met overheidsfunctionarissen, inclusief werknemers van door overheden beheerde ondernemingen. Als bedrijf met activiteiten in verschillende landen, zijn we onderworpen aan een verscheidenheid aan lokale en internationale anti-omkopingswetten, waaronder de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (de 'FCPA'), de Canadese Corruption of Foreign Public Officials Act (de 'CFPOA') en de Britse Bribery Act (de 'Bribery Act'), die elk hieronder worden samengevat.

A.FCPA: verbiedt elke corrupte aanbieding, betaling, belofte om te betalen of autorisatie om geld, geschenken of iets van waarde (rechtstreeks of via tussenpersonen) te betalen aan een buitenlandse

functionaris, om zaken voor iemand te verkrijgen of te behouden, of om zaken naar iemand te dirigeren, en vereist het bijhouden van een accurate boekhouding, waarbij alle bedrijfstransacties correct worden geregistreerd. Een 'buitenlandse functionaris' kan elke functionaris of werknemer zijn van een buitenlandse (niet-Amerikaanse) overheid of een afdeling, instantie of instrument van een buitenlandse overheid (inclusief een buitenlandse door een overheid beheerde onderneming of internationale organisatie zoals de Wereldbank, het Internationaal Monetair Fonds, de Verenigde Naties en aangesloten organisaties) of een lid van een koninklijke familie. Bovendien kan iedereen die namens een overheid handelt, zoals een adviseur of onderhandelaar die een door een overheid beheerd bedrijf vertegenwoordigt, en een politieke partij of kandidaat, worden beschouwd als 'buitenlandse overheidsfunctionarissen'. Beperkingen op het omgaan met buitenlandse overheidsambtenaren kunnen zich uitstrekken tot hun familieleden, evenals activiteiten en betalingen aan tussenpersonen, zoals distributeurs, verkoopagenten, commerciële vertegenwoordigers, consultants en aannemers, in de wetenschap dat sommige van deze of al deze betalingen of voordelen zullen worden gegeven aan een buitenlandse overheidsfunctionaris met een ongepast doel.

B. CFPOA: verbiedt iedereen om een lening, beloning, voordeel of profijt van welke aard dan ook aan een buitenlandse overheidsfunctionaris aan te bieden, te betalen, te beloven te betalen of de betaling ervan goed te keuren, hetzij direct of indirect via een agent of tussenpersoon, met als doel het verkrijgen of het behouden van een voordeel in de bedrijfsvoering.

C. BRIBERY ACT: verbiedt omkoping in zowel de publieke als de private sector. De misdaad van omkoping wordt in de Bribery Act beschreven als dat het zich voordoet wanneer een persoon een 'financieel of ander voordeel' aanbiedt, geeft of belooft te geven aan een andere persoon in ruil voor het 'ongepast' uitoefenen van een 'relevante functie of activiteit'.

'Financieel of ander voordeel' wordt niet gedefinieerd in de Bribery Act, maar wordt geïnterpreteerd als potentieel omvattende zaken zoals contracten, niet-geldelijke geschenken en aanbiedingen van werk. Het element 'relevante functie of activiteit' is uitgelegd als 'elke functie van openbare aard; elke activiteit die verband houdt met een bedrijf, handel of beroep; elke activiteit die wordt verricht tijdens het dienstverband van een persoon; of enige activiteit die wordt uitgevoerd door of namens een groep personen, zowel zakelijk als zonder rechtspersoonlijkheid.' De Bribery Act is van toepassing op zowel de private als de publieke sector en kan, net als de FCPA, van toepassing zijn op de activiteiten van de directeuren, functionarissen en werknemers van het bedrijf (of een van haar dochterondernemingen of beheerde entiteiten) waar ook ter wereld.

Voor meer informatie over het beleid van het bedrijf met betrekking tot omkoping en andere ongepaste betalingen, en voor vereisten voor het bijhouden van gegevens om het verbergen van omkopingstransacties te voorkomen, raadpleegt u het afzonderlijke FCPA-nalevingsbeleid van het bedrijf. Als een werknemer,

functionaris of directeur een vraag heeft over het feit of een bepaalde uitgave moet worden beschouwd als een toegestane geriefelijkheid of als een ongeoorloofde omkoping, moet hij of zij die vraag voorleggen aan de juridische afdeling van het bedrijf.

ANTITRUSTWETGEVING

Wereldwijde strikte naleving van antitrust- en concurrentiewetgeving is vereist. Onder geen enkele omstandigheid mag u zich inlaten met enige vorm van verboden concurrentiebeperkend gedrag. Deze wetgeving is zeer complex. In het algemeen dient u alle plannen, overeenkomsten of afspraken met concurrenten die de concurrentie beperken te vermijden, inclusief maar niet beperkt tot prijsafspraken en toewijzing van contracten. Dienovereenkomstig moeten alle werknemers, functionarissen en directeuren dergelijke activiteiten die verband houden met de activiteiten van het bedrijf of de concurrent, zonder eerst de goedkeuring te hebben verkregen van de juridische afdeling van het bedrijf, vermijden.

BEVEILIGING

Het is het beleid van ons bedrijf om ervoor te zorgen dat alle werknemers zich bewust zijn, erkennen en overbrengen dat bedrijfsinformatie waardevol bezit is en deze beschermen tegen ongeoorloofd(e) openbaarmaking, wijziging, gebruik en/of vernietiging. Alle werknemers van het bedrijf hebben een inherente verantwoordelijkheid om de elektronische en fysieke informatie-activa van het bedrijf te beschermen, inclusief de persoonlijke gegevens van zijn werknemers en alle vertrouwelijke informatie. Beveiligingsbewustzijn zorgt ervoor dat de integriteit, vertrouwelijkheid en beschikbaarheid van onze gegevens niet in gevaar worden gebracht door zorgvuldig te werken om mee te evolueren met moderne beveiligingsnormen en onze veranderende zakelijke omgeving.

De hierin opgenomen beleidslijnen en praktijken zijn van toepassing op de gehele bedrijfsomgeving. Beveiligingsbewustzijn van onze informatie en gegevens kan van toepassing zijn op elke activiteit die betrekking heeft op de toegang tot, het gebruik of de wijziging van onze informatie en/of fysieke bronnen. Toegang kan logisch of fysiek zijn en omvat toegang tot papieren of elektronische informatie of gegevens die het potentieel heeft om ons op een negatieve manier te beïnvloeden.

Alle werknemers van het bedrijf moeten bij hun dagelijkse taken rekening houden met de mogelijke risico's met betrekking tot informatiebeveiliging. Van u wordt verwacht dat:

- U onze informatie-activa beschermt;
- U voldoet aan wet- en regelgeving;

- U zich houdt aan onze beleidslijnen en onze procedures; en
- U alle beveiligingsincidenten en diefstallen meldt bij de afdeling verliespreventie of IT-beveiliging.

INTERPRETATIES EN VRIJSTELLINGEN VAN DE CODE VOOR ZAKELIJK GEDRAG EN ETHIEK

Als u niet zeker weet of een bepaalde activiteit of relatie ongepast is volgens deze code of een vrijstelling van deze code vereist, moet u dit bekendmaken aan de juridische afdeling of Chief Executive Officer van ons bedrijf (of de raad van bestuur als u een directeur bent). Zij bepalen of een vrijstelling van deze code vereist is en, indien vereist, of een vrijstelling zal worden verleend. Mogelijk wordt van u vereist akkoord te gaan met voorwaarden voordat een vrijstelling of een doorlopende vrijstelling wordt verleend. Een vrijstelling van deze code voor een uitvoerend functionaris of directeur kan echter alleen worden gedaan door de raad van bestuur van het bedrijf en zal onmiddellijk bekend worden gemaakt, voor zover vereist door de/het toepasselijke wet, regel (inclusief enige regel van een toepasselijke aandelenbeurs) of voorschrift.

ILLEGAAL OF ONETHISCH GEDRAG MELDEN

Ons bedrijf wil ethisch gedrag bevorderen. Werknemers wordt aangeraden om met leidinggevenden, managers of ander geschikt personeel te praten als ze twijfelen over de beste manier van handelen in een bepaalde situatie. Bovendien moeten werknemers overtredingen van wetgeving, regels, voorschriften of schending van deze code onmiddellijk melden. Elke melding of beschuldiging van een overtreding van toepasselijke wetgeving, regels, voorschriften of schending van deze code kan anoniem worden verzonden. Alle meldingen van schendingen van deze code, inclusief meldingen die anoniem worden verzonden, worden onmiddellijk gedocumenteerd en onderzocht,

FOSSILSAFEWORKPLACE

Vertrouwelijk/anoniem en 24/7 toegang

www.FossilSafeWorkplace.com

Tel: (800) 461-9330

JURIDISCHE AFDELING

*Randy S. Hyne, vicepresident,
juridisch adviseur en secretaris*

Tel: (972) 699-2115

Fax: (972) 498-9615

HUMAN RESOURCES

*Darren Hart, executive vicepresident
Human Resources*

Tel: (972) 629-2869

Fax: (469) 360-2462

INTERNE AUDIT

Stephen Shelton, senior directeur

Tel: 972-699-6805

Het postadres van het bedrijf is:

901 S. Central Expressway,
Richardson, Texas 75080



en indien ze juist blijken te zijn wordt tijdig gehandeld. Als een melding van een misstand betrekking heeft op boekhoudkundige of financiële rapportagekwesties, of betrekking heeft op personen die betrokken zijn bij de ontwikkeling of implementatie van het systeem van interne controle van ons bedrijf, wordt onmiddellijk een kopie van de melding verstrekt aan de voorzitter van het auditcomité van de raad van bestuur, die kunnen deelnemen aan het onderzoek en de oplossing van de kwestie. Het is het beleid van ons bedrijf om geen feitelijke of dreigende vergelding, intimidatie of discriminatie toe te staan als gevolg van meldingen van wangedrag door anderen die te goeder trouw zijn gedaan door werknemers. Van werknemers wordt verwacht dat zij meewerken aan interne onderzoeken naar wangedrag.

Werknemers kunnen overtredingen of vermoedelijke overtredingen van wetgeving, regels, voorschriften of schending van deze code op verschillende manieren melden. Werknemers moeten rekening houden met de aard en ernst van de overtreding bij het bepalen van de meest geschikte meldingsmethode. Het is bijvoorbeeld gepast om overtredingen van wetgeving inzake handel met voorkennis te melden aan de Chief Legal Officer van het bedrijf. Werknemers moeten hun gezond verstand gebruiken om te bepalen hoe overtredingen moeten worden gemeld. Het bedrijf heeft de volgende meldingsmethoden beschikbaar gesteld.

NALEVINGSNORMEN EN -PROCEDURES

Deze code is bedoeld als een verklaring van basisprincipes en normen en bevat geen specifieke regels die voor elke situatie gelden. De inhoud ervan moet worden bekeken in het kader van de andere beleidslijnen, praktijken en instructies van ons bedrijf en de vereisten van de wet. Deze code is een aanvulling op andere beleidslijnen, praktijken of instructies van ons bedrijf die moeten worden nageleefd. Bovendien ontslaat het ontbreken van een specifiek(e) bedrijfsbeleid, praktijk of instructie voor een bepaalde situatie u niet van de

verantwoordelijkheid voor het toepassen van de hoogste ethische normen die van toepassing zijn op de omstandigheden. Raadpleeg het werknemershandboek van het bedrijf en ander beleidslijnen en richtlijnen voor werknemers voor meer informatie over de onderwerpen die hierin worden behandeld.

In sommige situaties is het moeilijk om goed van kwaad te onderscheiden. Omdat deze code niet op elke situatie die zich zal voordoen anticipeert, is het belangrijk dat eenieder van u een nieuwe vraag of een nieuw probleem weloverwogen benadert:

- a. Stel vast of u alle feiten kent.
- b. Identificeer exact waar u bezorgd over bent.
- c. Bespreek het probleem met een leidinggevende of, als u een directeur bent, de juridische afdeling van het bedrijf.
- d. Zoek hulp bij andere bronnen, zoals ander managementpersoneel of de juridische afdeling van ons bedrijf.
- e. Vraag om advies voordat u enige actie onderneemt waarvan u denkt dat deze onethisch of oneerlijk is.

U bent onderworpen aan de volgende nalevingsnormen:

- U bent persoonlijk verantwoordelijk voor uw eigen gedrag en voor het naleven van alle bepalingen van deze code en voor het correct melden van bekende of vermoede schendingen;
- Als u een leidinggevende, manager, directeur of functionaris bent, moet u uw uiterste best doen om ervoor te zorgen dat werknemers deze code begrijpen en naleven;
- Niemand heeft de bevoegdheid of het recht om u te bevelen, te verzoeken of zelfs maar te beïnvloeden om deze code te schenden of de wet te overtreden; een verzoek of bevel van een andere persoon is geen excuus voor uw schending van deze code;
- Elke poging van u om een andere directeur, functionaris of werknemer van ons bedrijf ertoe te brengen deze code te schenden, of dit al dan niet succesvol is, is op zichzelf een schending van deze code en kan een overtreding van de wet zijn;
- Elke vergelding of dreiging met vergelding tegen een directeur, functionaris of werknemer van ons bedrijf voor het weigeren om deze code te schenden, of voor het te goeder trouw melden van de schending of vermoedelijke schending van deze code, is op zichzelf een schending van deze code en kan een overtreding van de wet zijn; en
- Ons bedrijf verwacht dat elke gemelde schending van deze code wordt onderzocht.

Een schending van een van de normen in deze code, of in enig(e) ander(e) beleid, praktijk of instructie van ons bedrijf, wordt onderworpen aan disciplinaire maatregelen, inclusief ontslag en civiele of strafrechtelijke vervolging van de overtreder.

Deze code mag niet worden opgevat als een arbeidsovereenkomst en verandert niets aan de status van een persoon als vrijwillige werknemer.

Deze code is in het belang van ons bedrijf en geen enkele andere persoon heeft het recht om deze code af te dwingen. Deze code vormt geen en mag niet worden geïnterpreteerd als een privé-aanleiding voor actie of remedie bij een andere persoon voor een schending van deze code.

VIEW OUR CODE OF CONDUCT ONLINE AT
WWW.FOSSILGROUP.COM/FOSSIL-GROUP-CODE-OF-CONDUCT-AND-ETHICS



SKAGEN



DIESEL

DKNY



kate spade
NEW YORK

MICHAEL KORS

